

## TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO: Constitui objeto da presente dispensa de licitação, a contratação emergencial de empresa especializada, com fornecimento de mão de obra, para atender a prestação de serviços exercidos por Auxiliar de Serviços Gerais e Porteiro diurno e noturno na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades escolares da rede pública municipal de ensino de feira de Santana pelo período de 06 (seis) meses.**

### 1. DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. O presente termo tem como objetivo o detalhamento técnico para nortear a dispensa de licitação para contratação emergencial de empresa especializada, com fornecimento de mão de obra, para atender a prestação de serviços exercidos por Auxiliar de Serviços Gerais e Porteiro diurno e noturno na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades escolares da rede pública municipal de ensino de feira de Santana pelo período de 06 (seis) meses em conformidade com as especificações, quantitativos e exigências contidas neste Termo de Referência.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Educação de Feira de Santana necessita contratar EMERGENCIALMENTE empresa para a prestação de serviços exercidos através de fornecimento de mão de obra de Auxiliar de Serviços Gerais e Porteiro diurno e noturno para realização de atividades meio com a finalidade de atender às demandas da rede pública municipal de ensino no alcance de sua atividade fim que é a formação de alunos por meio do processo de ensino-aprendizagem. Dessa maneira, as prestações de serviços objeto dessa solicitação possuem caráter auxiliar e que no contexto atual, em virtude do crescimento da rede, há a impossibilidade de atendimento da demanda apenas com o quantitativo de servidores efetivos disponível para realizar as atividades que se busca terceirizar.

Está ainda em andamento dois processos licitatórios regular para contratação de empresa para fornecimento mão de obra no âmbito da Secretaria Municipal de

Educação, a saber, Licitação nº 192-2020 Pregão Eletrônico nº 107-2021 e a Licitação nº 193-2020 Pregão Eletrônico nº 108-2021. Lastreado no Acórdão 1457/2011 do relator José Jorge e no intento de resguardar a continuidade do serviço público sobrevém a demanda pela contratação temporária emergencial que culmina na solicitação da presente dispensa emergencial.

As contratações emergenciais se destinam a dar condições à Administração para se programar e para poder realizar, em um período de 180 dias, procedimentos necessários para a aquisição de bens e serviços mediante regular certame licitatório.

**Acórdão 1457/2011-Plenário | Relator: JOSÉ JORGE**  
**ÁREA: Contrato Administrativo | TEMA: Emergência |**  
**SUBTEMA: Vigência** Outros indexadores: Dispensa de licitação, Calamidade pública

2.2. Os serviços realizados conforme as funções solicitadas são essências para manutenção das condições necessárias ao bom funcionamento dos ambientes escolares, secretaria e almoxarifados e no apoio ao desempenho das atribuições do órgão, dos servidores, colaboradores e demais envolvidos.

2.3. As atividades materiais a serem desenvolvidas pelos profissionais disponibilizados são acessórias, instrumentais e complementares aos diversos assuntos que constituem área de competência, envolvendo apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão.

### **3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

3.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de **06 (seis) meses**, a contar da data de emissão da primeira Ordem de Serviço, expedida pelo Órgão competente.

### **4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1. Constituíram o referencial normativo da presente contratação os seguintes dispositivos legais:

**Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993** - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências Lei de Licitações e Contratos;

**Lei Estadual nº. 9.433/05, de 01 de março de 2005** - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências Lei de Licitações e Contratos.

## 6. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

**Auxiliar de Serviços Gerais I:** (carga horária de 8h/dia) Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Secretaria Municipal de Educação e/ou unidades escolares, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais). Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. Sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Pré-Requisito de Escolaridade: nível fundamental completo.

**Porteiro Diurno:** (carga horária de 8h/dia) Observar as condições de segurança nas dependências das Secretaria Municipal de Educação e/ou unidades escolares, visualizando os ambientes através de monitores de vídeo, visando prevenir ou detectar furtos, situações de perigo e outras ocorrências, para as devidas providências. Controlar a movimentação de veículos e de pessoas que adentram a Secretaria Municipal de Educação e/ou unidades escolares, recepcionando, triando o assunto e encaminhando-as aos destinatários. Fazer a ronda na área externa da Secretaria Municipal de Educação e/ou unidades escolares para preservação do seu patrimônio, atentando para a movimentação de pessoas estranhas, danos às instalações, condições inseguras, portas abertas e outros aspectos que possam ameaçar a integridade física dos funcionários. Ligar e desligar equipamentos ou sistemas de iluminação no início do expediente ou na

eventualidade de qualquer esquecimento, bem como acompanhar a abertura e o fechamento das instalações pelos responsáveis, atentando pelas condições de segurança. Executar outras tarefas relacionadas com a função, a critério do superior. Pré-Requisito de Escolaridade: nível fundamental completo.

**Porteiro Noturno:** (carga horária regime de 12/36) Observar as condições de segurança nas dependências das Secretaria Municipal de Educação e/ou unidades escolares, visualizando os ambientes através de monitores de vídeo, visando prevenir ou detectar furtos, situações de perigo e outras ocorrências, para as devidas providências. Controlar a movimentação de veículos e de pessoas que adentram a Secretaria Municipal de Educação e/ou unidades escolares, recepcionando, triando o assunto e encaminhando-as aos destinatários. Fazer a ronda na área externa da Secretaria Municipal de Educação e/ou unidades escolares para preservação do seu patrimônio, atentando para a movimentação de pessoas estranhas, danos às instalações, condições inseguras, portas abertas e outros aspectos que possam ameaçar a integridade física dos funcionários. Ligar e desligar equipamentos ou sistemas de iluminação no início do expediente ou na eventualidade de qualquer esquecimento, bem como acompanhar a abertura e o fechamento das instalações pelos responsáveis, atentando pelas condições de segurança. Executar outras tarefas relacionadas com a função, a critério do superior. Pré-Requisito de Escolaridade: nível fundamental completo.

## **7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A empresa contratada prestará o serviço de apoio administrativo, técnico e operacional, fornecendo mão de obra especializada, para atender a Secretaria Municipal de Educação de Feira de Santana, as unidades escolares e os demais prédios de responsabilidade da secretaria, devendo o serviço atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade.

## **8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

8.1. É de inteira responsabilidade da empresa contratada a execução dos serviços objeto desse Termo, não podendo eximir-se, ainda que parcialmente, sendo ainda de sua responsabilidade, toda mão-de-obra necessária a execução dos trabalhos, utilizando

pessoal selecionado e habilitado, além de material necessário a efetivação dos serviços, inclusive os EPI's (equipamentos de proteção individual) exigidos por lei;

8.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.3. Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

8.4. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.5. Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos cargos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;

8.6. Implantar, dentro de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Autorização de Execução, a mão de obra contratada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum dos cargos conforme o estabelecido;

8.7. Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

8.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital;

8.9. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Secretaria Municipal de Educação;

8.10. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas;

8.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.12. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da

Secretaria de Educação , bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência juntamente com a comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência;

8.13. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

8.14. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

8.15. Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;

8.16. A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;

8.17. Providenciar, à suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

8.18. Cumprir as normas de segurança da contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

8.19. Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em Convenção Coletiva de Trabalho;

8.20. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, acompanhado de atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

8.21. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da contratante;

8.22. Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja

atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

8.23. Disponibilizar um outro empregado por ocasião de afastamento (Férias ou Licença) sem custos adicionais para Contratante;

8.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

8.25. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.26. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Secretaria de Educação;

8.28. Deter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto deste Termo;

8.29. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.30. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

8.31. Nomear um preposto responsável pelos serviços, quando necessário reportar-se ao Fiscal de Contrato, adotando as providências pertinentes à correção das falhas detectadas.

8.32. A Contratada deverá dispor de sistema de gestão de controle dos terceirizados e este deverá fazer integração com a plataforma utilizada pela Contratante, além de atender as diretrizes da Lei nº. 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

8.33. A Contratada deverá realizar o controle de frequência dos colaboradores terceirizados, de forma manual ou utilizando alguma solução tecnológica, ficando a critério da mesma a opção a ser utilizada.

## **9. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

9.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste projeto, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor.

9.2. Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº. 8666/93;

9.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE**

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Educação, que será designado após a formalização do termo contratual, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de vícios redibitórios, e, não implica em corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Educação ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

## 11. DO UNIFORME

11.1. Os uniformes e crachás de identificação funcional a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, nas formas e quantidades abaixo:

- ✓ 02 (duas) calças jeans, modelo básico, com dois bolsos na frente e dois bolsos nas costas, na cor azul marinho.
- ✓ 02 (duas) camisas modelo polo, na cor verde, em malha piquet mista 50% algodão 50% poliéster, manga curta, bordada com a logomarca da empresa;
- ✓ 01 (um) sapato preto;
- ✓ 02 (dois) pares de meia;
- ✓ 01 (um) cinto preto.

11.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- ✓ A CONTRATADA deverá fornecer uniforme aos seus funcionários em uma única parcela, no início da vigência do Contrato, devendo o modelo ser submetido à aprovação da Secretaria Municipal de Educação e deverão ser substituídos a qualquer época, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a comunicação escrita da Secretaria, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação;
- ✓ Os funcionários deverão apresentar-se com uniforme completo;
- ✓ A CONTRATADA deverá providenciar crachá de identificação para os seus funcionários.

## 12. DA PROPOSTA

12.1. A proposta deverá apresentar preço mensal e anual, em moeda nacional, já considerando todas as despesas com tributos, além de custos que incidam direta ou indiretamente.

12.2. Deverá acompanhar a proposta de preços as planilhas de composição dos preços unitários de cada categoria necessária para prestação dos serviços, de acordo com a carga tributária da empresa.

12.3. Os salários propostos pelas empresas licitantes deverão ser os vigentes previstos pela Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria, bem como os valores referentes ao Vale Alimentação e outros benefícios previstos.

### 13. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

13.1. As quantidades estabelecidas no quadro abaixo são estimadas e a Prefeitura de Feira de Santana obrigará-se a pagar apenas pelos serviços efetivamente solicitados, de acordo com as suas necessidades:

**Lote I:**

<b>Ite m</b>	<b>DESCRIÇÃO / FUNÇÃO</b>	<b>UND.</b>	<b>Quantitativ o Estimado</b>
1	Auxiliar de Serviços Gerais I	Und	400
2	Porteiro Diurno	Und	200
3	Porteiro Noturno	Und	100
<b>Total</b>			<b>700</b>

### 14. DA COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DOS CUSTOS

14.1. A Planilha dos Custos e composição do Orçamento Básico do Homem/Mês referente à categoria profissional, a ser apresentada pelo proponente, deverá conter o detalhamento dos custos que compõem os preços, e deverão ser levados em consideração:

- \* O Valor da remuneração da mão-de-obra da categoria profissional, envolvida na prestação dos serviços, definido o valor do salário normativo conforme Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em vigor.
- \* Deve ser utilizado como referência o piso normativo da Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Serviços e Limpeza Ambiental do Estado da Bahia.
- \* Valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, com base na legislação.
- \* Custos dos Insumos: apurados a partir de pesquisas junto aos demais órgãos ou entidades, estudos e publicações especializadas, empresas prestadoras de serviços e pesquisas junto ao mercado.

\* O valor dos tributos, em conformidade com a legislação, incidentes sobre a mão-de-obra, insumos e demais componentes.

14.2. Para efeito de salário base das funções estabelecidas, tomou-se como critério os constantes da Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022, Registro MTE BA000008/2022, do Sindicato das Empresas de Serviços e Limpeza Ambiental do Estado da Bahia - SEAC/Ba e SINDLIMP-Ba. Além da Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022, Registro MTE BA000091/2022, do Sindicato das Empresas de Serviços e Limpeza Ambiental do Estado da Bahia - SEAC/Ba e Sindicato dos Trab. nas Emp., nos Serv. Limpeza Pub. Terc. part. Feira de Santana e região.

## **15. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

As exigências de habilitação são as previstas no artigo 98 e seguintes da Lei Estadual nº. 9.433/05, no artigo 27 e seguintes da Lei nº. 8.666/93 além do quanto disciplinado no presente edital.

**A HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação:

- a. De registro público, no caso de empresário individual;
- b. Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c. No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- d. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e. Cédula de identidade dos sócios da empresa.

**A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas „a” a „d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991;
- e. Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011.

**A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada mediante a apresentação:

- a. Apresentar comprovação de experiência em mão de obra temporária para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados, com indicação do(s) local(is), data(s) do(s) serviço(s) efetuados por pessoas jurídicas de direito público ou privado, através do(s) qual(is), individualmente ou somados, fique comprovada a efetiva prestação do serviço, compatível com a dimensão do objeto. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão possuir a(s) assinatura(s) do responsável do órgão expedidor;

**A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação:

- a. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- b. Certidão negativa de falência ou concordata, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida nos 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes.

## **16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL.

Após recebimento e análise das cotações de preço apresentadas em sessão pública, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para que o vencedor, detentor do menor preço, protocole os documentos de habilitação no Departamento de Gestão de Compras e Contratações, Av. Sampaio, 344, Centro, Feira de Santana/BA.

**LOCAL PARA RECEBIMENTO DAS COTAÇÕES:** Salão de Licitações da Prefeitura Municipal de Feira de Santana, Avenida Sampaio, 344, Centro. Horário: às 08h30.